



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE LEIS

LEI COMPLEMENTAR N° 287

Dispõe sobre criação e regulamentação de cargo público, de Procurador Jurídico, junto ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Piquete.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUETE aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica criado, no quadro de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal o cargo público, de provimento **EFETIVO**, de **Procurador Jurídico**, na quantidade e vencimentos fixados na escala de vencimentos e salários do Município, conforme tabela abaixo:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT. CARGOS	REF	JORNADA TRABALHO
Procurador Jurídico	01	31	40 horas

Parágrafo Único- A descrição do cargo de procurador jurídico tem seus requisitos e atribuições fixados no Anexo I da presente Lei Complementar.

Artigo 2º- A investidura no cargo de Procurador Jurídico depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Artigo 3º- As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do atual **orçamento** municipal.




PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

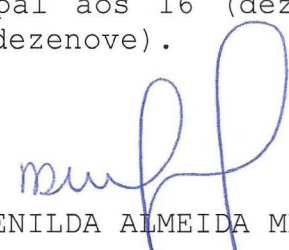
LIVRO DE LEIS

Artigo 4º- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE, 16 de maio de 2019.


AGNALDO ALMEIDA MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada no Livro próprio da Secretaria Geral do Município e publicada no Paço Municipal aos 16 (dezesesseis) dias do mês de maio de 2019 (dois mil e dezenove).


ALENILDA ALMEIDA MENDES
Secretária Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE LEIS

ANEXO I

COMPETÊNCIAS DO PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

- I. Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
- II. Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;
- III. Orientar o Prefeito nas medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
- IV. Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
- V. Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de formação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- VI. Elaborar anteprojetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos previamente ao Prefeito Municipal;
- VII. Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município, e da imagem do poder público e orientar sobre a responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE LEIS

VIII. Proceder, no âmbito de seu setor, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

IX. Exercer outras atividades correlatas;

X. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do poder público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

XI. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem cuidar dos interesses da Administração;

XII. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências públicas, cíveis e criminais;

XIII. Acompanhar processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;

XIV. Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal;

XV. Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, em âmbito extrajudicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE LEIS

XVI- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando solicitado pelo Executivo;

XVII- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

XVIII- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;

XIX. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos;

XX. Elaborar pareceres, sempre que solicitado, especialmente quando relacionados à celebração de instrumentos jurídicos a serem firmados entre a administração pública e a iniciativa privada, outros instrumentos jurídicos referentes à administração pública interna.

XXI. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

XXII. Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO DE LEIS

XXIII. Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;

XXIV. Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;

XXV. Propor medidas tendentes à racionalização e ao aperfeiçoamento dos serviços na área de sua competência.

*x*x*x*x*x*x*x*x*